

Documents pour la comptabilité salaires à nous remettre

■ Pour l'entreprise

- AVS : Un décompte de cotisations de la Caisse AVS
- LAA : Police, avenants et taux actualisés de l'assurance accident
- IJM : Police, avenants et taux actualisés de l'assurance indemnité journalières maladie
- LPP : Contrat LPP et taux de retenue ou calcul de la cotisation mensuelle fixe
- Règlement d'entreprise si existant
- Convention collective de travail si existante
- Documents et informations pour les autres retenues si requis (cotisation professionnelle, Office des poursuites, ...)
- Documents et informations impôts à la source si requis

■ Pour chaque employé

- Copie de la carte d'identité ou du passeport
- Copie de la carte AVS ou de la carte d'assurance maladie
- Fiche de données personnelles intégralement complétée
- Copie du contrat de travail et des éventuels avenants
- Copie de la carte bancaire
- Nous informer du conjoint qui perçoit les allocations familiales

■ Éléments indispensables devant figurer sur le contrat de travail (à nous indiquer, cas échéant)

- Fonction occupée
- Taux d'occupation du poste
- Salaire brut mensuel et/ou annuel (13ème inclus?)
- Prime, gratification, etc...
- Mise à disposition d'un véhicule d'entreprise et modalités

■ Éléments devant nous être impérativement et immédiatement communiqués

- Tout versement de prime ou gratification exceptionnelles
- Tout versement d'avance de salaire
- En cas de maladie ou d'accident : les déclaration de sinistre, certificats médicaux et décomptes d'indemnités
- En cas de maternité ou service militaire : les formulaires APG et décomptes d'indemnités